1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Adquisición de papelería, implementos y equipos de oficina	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	06/12/2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	José Rafael Sanabria Arenas	
Tipo de Contrato:	Compraventa	**Otro:**

De conformidad con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la Conveniencia y Oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la contratación y busca contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar de acuerdo a la Ley los procesos de contratación, para lo cual se han analizado los siguientes aspectos:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1. , Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación (Numeral 1º, Artículo 2.2.1.2.1.5.1. , Decreto 1082 de 2015)	En ejercicio de los fines del Concejo Municipal de Santa Rosa del Sur - Bolívar, se hace necesario contratar la compraventa de papelería y equipos de oficina, así como los elementos de impresión, entendiendo que es de suma importancia para esta Corporación contar con los recursos técnicos y logísticos para la buena marcha de la misma. Cada año es indispensable contar con estos implementos para optimizar la labor que desarrollamos, además, se deben remitir informes, responder peticiones, quejas y reclamos, elaborar documentos que necesariamente necesitan estos medios y materiales para su ejecución. Es evidente que esta necesidad sólo puede satisfacerse mediante la adquisición de papelería, elementos e implementos de oficina; por lo tanto, se hace necesario adelantar el respectivo proceso de Compraventa acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2º, 3º, 4º y 5º, Artículo 2.2.1.2.1.5.1. , Decreto 1082 de 2015)	
3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar la **ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ELEMENTOS, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR - BOLÍVAR.**

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400

Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Ítem	Códigos UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad
1	44103103	Tóner original para impresora (LaserJet M1212nf MFP)	1	Unidad
2	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora (Caja de resma carta)	2	Caja
3	44103105	Cartuchos de tinta (Kit botellas de tinta (Ecotank 664M, 664Y, 664C Y 664 Bk)	1	Paquete
4	43233205	Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus (Antivirus para 2 equipos)	1	Unidad
5	44111500	Agendas personalizadas (logo de la corporación, nombre de los concejales, secretaria, foto y hojas cuadriculadas)	14	Unidad
6	44121706	Lápices de madera por 12 unidades	1	Caja
7	44121701	Bolígrafos por 12 unidades	2	Caja
8	56101702	Archivador tipo armario (Mueble metálico con cuatro entrepaños graduables en altura, 2 puertas de hoja con cerradura en hierro de seguridad para guardar objetos y documentos. Los niveladores con espigo están protegidos con polipropileno para evitar ralladuras en el piso. Superficie terminada completamente lisa, puerta de bisagra interna soldada, sistema de seguridad de fábrica, 4 entrepaños graduables, apoyo sobre sistema rígido. Alto: 180 cm. Ancho: 90cm. Fondo: 45cm. Color: Gris)	1	Unidad
9	56101703	Escritorio Metálico Operativo 73x120x60cm (3 frentes de gaveta en lámina col rolled calibre 24. Tapa superior en aglomerado de 25 mm, enchapado en fórmica, con canto forrado en bocel de PVC. Gaveta superior con chapa)	14	Unidad
10	44122003	Carpetas 4 aletas desacificada	50	Unidad
11	47131501	Trapos (limpiones)	5	Unidad
12	47131604	Escobas	1	Unidad
13	32101523	Mezcladores de café en madera por 500 unidades	1	Paquete
14	50201715	Té de frutas con panela x 20 unidades	20	Caja
15	50201709	Café instantáneo (48 sobres de 1.5 g)	30	Caja
16	50202301	Agua (Botellón de 20 Lt)	18	Unidad
17	44101503	Impresora (Multifuncional - Fax, ADF, impresión automática a doble cara - Cabezal de inyección de tinta sin calor, Voltaje: 100V, Tecnología de impresión: inyección de tinta, pantalla Táctil a color de 2,4" para visualizar el proceso, Con conexión bluetooth y entrada USB, Soporta papel tamaño 5" x 13", capacidad de hasta 250 hojas en las dos bandejas frontales con botellas de reemplazo de tinta que permiten imprimir hasta 7.500 páginas ISO (negro) y hasta 6.000 páginas ISO (color)	1	Unidad
18	40101701	Suministro e instalación de aire acondicionado (tipo split inverter frío 24000 BTU blanco 220V)	1	Unidad
19	39121032	Elevador de 10 kw entrada y salida a 220V doble rango con protector de voltaje. Automático	1	Unidad
20	39121635	Regulador de voltaje – UPS 1000 va, 600w, 8 tomas regulador (Voltaje de entrada: 120V, Potencia pico: 1000VA)	1	Unidad

Objeto: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ELEMENTOS, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR - BOLÍVAR.

Valor Estimado del Contrato: De acuerdo a los siguientes conceptos:

No.	Rubro	Valor	Concepto
1	Materiales y suministros	$3.242.896,00	Adquisición elementos de aseo, cafetería, entre otros.
2	Adquisición elementos	$1.552.723,00	Adquisición de papelería e

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400
Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co

	de papelería		insumos de oficina
3	Muebles del tipo utilizado en la oficina	$17.462.354,00	Escritorios
4	Adquisición impresora multifuncional	$3.347.500,00	Adquisición impresora
5	Adquisición UPS	$378.250,00	Adquisición UPS para el equipo 1.
6	Adquisición de aire acondicionado y accesorios	$8.296.360,00	Adquisición aire acondicionado y elevador de corriente

TOTAL: TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL OCHENTA Y TRES PESOS ($34.280.083 M/CTE).

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

Plazo de Ejecución del Contrato: Dos (2) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio que en ningún caso podrá ser anterior a la fecha de expedición del oficio de legalización.

Lugar de ejecución: En la Carrera 12 A No. 11 – 26, municipio de Santa Rosa del Sur – Bolívar.

Forma de pago: El Concejo Municipal de Santa Rosa del Sur - Bolívar, cancelará CONTRAENTREGA al contratista, para lo cual este presentará la respectiva factura con los soportes y demás requisitos y documentación exigidos por la ley, en este caso, las cuentas y soportes serán verificados por el supervisor del contrato, quien deberá dar el recibido a satisfacción y por ende la liquidación y terminación del mismo.

Supervisión: Será realizada por el concejal Carlos Albeiro Martínez Arango, Primer Vicepresidente.

Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Para el perfeccionamiento del contrato es necesario contar con el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual deberá anexar el recibo de pago correspondiente.

Identificación del contrato a celebrar: Dadas las características del objeto contractual el contrato a celebrar es de compraventa, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, y normas concordantes.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.

N/A

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400
Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR – BOLÍVAR.	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. Cumplir las prestaciones objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en la convocatoria a contratar o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato. Efectuar las entregas de los bienes, insumos o elementos en los plazos establecidos en la convocatoria a contratar. 2. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el CONCEJO MUNICIPAL, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación que, para ese efecto, le curse el supervisor del contrato. 3. Estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en caso de ser necesario, tanto para la celebración del presente contrato y liquidación del mismo. 4. Informar oportunamente al CONCEJO MUNICIPAL sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. 6. Radicar oportunamente las facturas para el cobro de sus servicios. 7. Atender las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
3.3.2. Obligaciones del Concejo Municipal:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 4. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos contemplados por la Ley. 5. Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en la Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así: La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía, elaborará un estudio previo que contendrá: 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece: Procedimiento para la contratación

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400
Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co

de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400
Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co

Con base en las disposiciones normativas señaladas y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Municipio de Clemencia Bolívar tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación del procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del ismo

En virtud de la modalidad de selección adoptada en el presente estudio previo y en consideración de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, los cuales se evaluarán exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007 y el referido decreto reglamentario. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Dado que la entidad requiere satisfacer la necesidad del servicio de compra de equipos, elementos e implementos de oficina para el funcionamiento normal del Concejo Municipal de Santa Rosa del Sur – Bolívar, y para efectos de estimar el presupuesto oficial, se tuvo como referencia los siguientes aspectos:

a**. Estudio de mercado**: para determinar el valor unitario, se realizó un estudio de mercado tomando en cuenta las cotizaciones realizadas:

Estudio del mercado contrato de adquisición de elementos, implementos y equipos de oficina año 2024

			Litoamérica		Los Educadores		Electrimat		Valor Unitario Promedio	Valor Total Promedio
Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total		
1	Tóner original para impresora (LaserJet M1212nf MFP)	1	$ 420.000	$ 420.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 823.500	$ 823.500	$ 614.500	$ 614.500
2	Papel para impresora o fotocopiadora (Caja de resma carta)	2	$ 252.000	$ 504.000	$ 250.000	$ 500.000	$ 252.000	$ 504.000	$ 251.333	$ 502.666
3	Cartuchos de tinta (Kit botellas de tinta (Ecotank 664M, 664Y, 664C Y 664 Bk)	1	$ 230.000	$ 230.000	$ 192.000	$ 192.000	$ 239.730	$ 239.730	$ 220.577	$ 220.557
4	Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus (Antivirus para 2 equipos)	1	$ 200.000	$ 200.000	$ 435.000	$ 435.000	$ 335.500	$ 335.500	$ 323.500	$ 323.500
5	Agendas personalizadas (logo de la corporación, nombre de los concejales, secretaria, foto y hojas cuadriculadas)	14	$ 30.000	$ 420.000	$ 30.000	$ 420.000	$ 30.000	$ 420.000	$ 30.000	$ 420.000
6	Lápices de madera por 12 unidades	1	$ 12.000	$ 12.000	$ 18.000	$ 18.000	$ 12.000	$ 12.000	$ 14.000	$ 14.000
7	Bolígrafos por 12 unidades	2	$ 12.000	$ 24.000	$ 18.000	$ 36.000	$ 12.000	$ 24.000	$ 14.000	$ 28.000
8	Archivador tipo armario (Mueble metálico con cuatro entrepaños graduables en altura, 2 puertas de hoja con cerradura en hierro de seguridad para guardar objetos y documentos. Los niveladores con espigo están protegidos con polipropileno para evitar ralladuras en el piso. Superficie terminada completamente lisa, puerta de bisagra interna soldada, sistema de seguridad de fábrica, 4 entrepaños graduables, apoyo sobre sistema rígido. Alto: 180 cm. Ancho: 90cm. Fondo: 45cm. Color: Gris)	1	$ 1.425.000	$ 1.425.000	$ 1.330.000	$ 1.330.000	$ 1.952.000	$ 1.952.000	$ 1.569.000	$ 1.569.000
9	Escritorio Metálico Operativo 73x120x60cm (3 frentes de gaveta en lámina col rolled calibre 24. Tapa superior en aglomerado de 25 mm, enchapado en fórmica, con canto forrado en bocel de PVC. Gaveta superior con chapa)	14	$ 1.428.932	$ 20.005.048	$ 910.000	$ 12.740.000	$ 1.403.000	$ 19.642.000	$ 1.247.311	$ 17.462.354
10	Carpetas 4 aletas desacificada	50	$ 7.500	$ 375.000	$ 9.800	$ 490.000	$ 4.750	$ 237.500	$ 7.350	$ 367.500
11	Trapos (limpiones)	5	$ 4.000	$ 20.000	$ 4.500	$ 22.500	$ 3.700	$ 18.500	$ 4.067	$ 20.335
12	Escobas	1	$ 12.000	$ 12.000	$ 11.800	$ 11.800	$ 20.000	$ 20.000	$ 14.600	$ 14.600
13	Mezcladores de café en madera por 500 unidades	1	$ 12.000	$ 12.000	$ 8.800	$ 8.800	$ 11.500	$ 11.500	$ 10.767	$ 10.767
14	Té de frutas con panela x 20 unidades	20	$ 6.000	$ 120.000	$ 14.400	$ 288.000	$ 6.000	$ 120.000	$ 8.800	$ 176.000
15	Café instantáneo (48 sobres de 1.5 g)	30	$ 12.000	$ 360.000	$ 13.500	$ 405.000	$ 12.000	$ 360.000	$ 12.500	$ 375.000
16	Agua (Botellón de 20 Lt)	18	$ 8.200	$ 147.600	$ 9.000	$ 162.000	$ 6.000	$ 108.000	$ 7.733	$ 139.194

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400
Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co

17	Impresora (Multifuncional - Fax, ADF, impresión automática a doble cara - Cabezal de inyección de tinta sin calor, Voltaje: 100V, Tecnología de impresión: inyección de tinta, pantalla Táctil a color de 2,4" para visualizar el proceso, Con conexión bluetooth y entrada USB, Soporta papel tamaño 5" x 13", capacidad de hasta 250 hojas en las dos bandejas frontales con botellas de reemplazo de tinta que permiten imprimir hasta 7.500 páginas ISO (negro) y hasta 6.000 páginas ISO (color)	1	$ 2.900.000	$ 2.900.000	$ 3.726.500	$ 3.726.500	$ 3.416.000	$ 3.416.000	$ 3.347.500	$ 3.347.500
18	Suministro e instalación de aire acondicionado (tipo split inverter frío 24000 BTU blanco 220V)	1	$ 4.147.080	$ 4.147.080	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$ 4.392.000	$ 4.392.000	$ 4.346.360	$ 4.346.360
19	Elevador de 10 kw entrada y salida a 220V doble rango con protector de voltaje. Automático	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 4.350.000	$ 4.350.000	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$ 3.950.000	$ 3.950.000
20	Regulador de voltaje – UPS 1000 va, 600w, 8 tomas regulador (Voltaje de entrada: 120V, Potencia pico: 1000VA)	1	$ 265.000	$ 265.000	$ 427.500	$ 427.500	$ 442.250	$ 442.250	$ 378.250	$ 378.250
		Total	$ 14.383.712	$ 34.598.728	$ 16.858.800	$ 30.663.100	$ 17.873.930	$ 37.578.480	$ 16.372.147	$ 34.280.083

El valor del contrato se estima en **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL OCHENTA Y TRES PESOS ($34.280.083 M/CTE),** incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal (Numeral 6º, Artículo 2.2.1.2.1.5.1. , Decreto 1082 de 2015)

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	1202-1
Valor:	**$3.242.896,00**
Número:	1202-2
Valor:	**$1.552.723,00**
Número:	1202-3
Valor:	**$17.462.354,00**
Número:	1202-4
Valor:	**$3.347.500,00**
Número:	1202-5
Valor:	**$378.250,00**
Número:	1202-6
Valor:	**$8.296.360,00**
Firmados por:	Ludi Mayerli Quintero Secretaria General

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se solicita contratar la **ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ELEMENTOS, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR - BOLÍVAR**, quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato porque demuestra idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato.

3.6.1.2 Experiencia	Experiencia mínima en la ejecución del objeto contractual no menor a un (01) año. (Artículo 5 de la ley 1150 de 2007).

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

El Concejo Municipal de Santa Rosa del Sur - Bolívar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Descripción	Nivel			Contratista	Contratante	Tratamiento
	Alto	Medio	Bajo			Controles
Análisis deficiente de los precios unitarios realizados por el contratista, respecto a los bienes, materiales, transporte, disponibilidad de insumos.	X			X		Realizar un estudio adecuado de mercado con las características técnicas solicitadas (debe incluir el cálculo de transporte de los elementos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, fletes y demás elementos que inciden en el precio final de los elementos) para la ejecución de la contratación, toda vez que el Contratista las aceptó y pactó con la presentación de la oferta.
Incumplimiento en la calidad y oportunidad de lo estipulado en el contrato.			X	X		El encargado de recibir debe verificar las condiciones técnicas y elaborar el acta de recibido con evidencias fotográficas.
No firmar el contrato dentro del plazo establecido.		X		X		El contratista deberá estar atento a las fechas estipuladas en la invitación para la firma del contrato, en caso contrario la entidad lo citará con el fin de informar las consecuencias que puede llevar la no firma del mismo.

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400
Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co

	Corrupción dentro del proceso de contratación.			X	X	X	Los responsables del proceso contractual deberán estar atentos para que no se presenten estos hechos. En caso que ocurra, se deben remitir las respectivas denuncias a los entes competentes e iniciar trámites para la terminación del mismo.

3.8 Garantías:

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, determina: *"La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantía en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies."*

En cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2012 el amparo debe cubrir el cumplimiento del contrato y la calidad y correcto funcionamiento de los bienes. La suficiencia de estas garantías está planteada según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto1082 de 2015.

- **Cumplimiento del contrato**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizadoy seis (6) meses más. En cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 delDecreto 1082 de 2012 el amparo debe cubrir el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio.

  La suficiencia de estas garantías está planteada según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12del Decreto 1082 de 2015.

  Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidadesestatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	**CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR,** identificado con NIT **829.001.062-7**		
	Amparo	**Vigencia**	**Valor Asegurado**

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo de ejecución delcontrato y seis (6) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Por el plazo de ejecución delcontrato y seis (6) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representaciónlegal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentrode la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej.Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400
Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co

3.9. Supervisión:	Nombre del servidor:	**Carlos Albeiro Martínez Arango**
	Identificación del funcionario:	**7.922.803 de Santa Rosa del Sur (Bolívar)**
	Cargo:	**Primer Vicepresidente**
	Dependencia:	**Mesa Directiva**
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**	
FIRMA:		
NOMBRE:	**José Rafael Sanabria Arenas**	
CARGO:	**Presidente**	
Proyectó:	Mayerli Quintero	

Dirección: Carrera 12ª No. 11 – 26 –Cel. 3170596400
Página Web: www.concejosantarosadelsur-bolivar.gov.coE-mail: concejo@santarosadelsur-bolivar.gov.co